¿Cómo elimino mi cuenta y mis datos?

TABLA DE CONTENIDO

Eliminar su cuenta

Eliminar sus datos

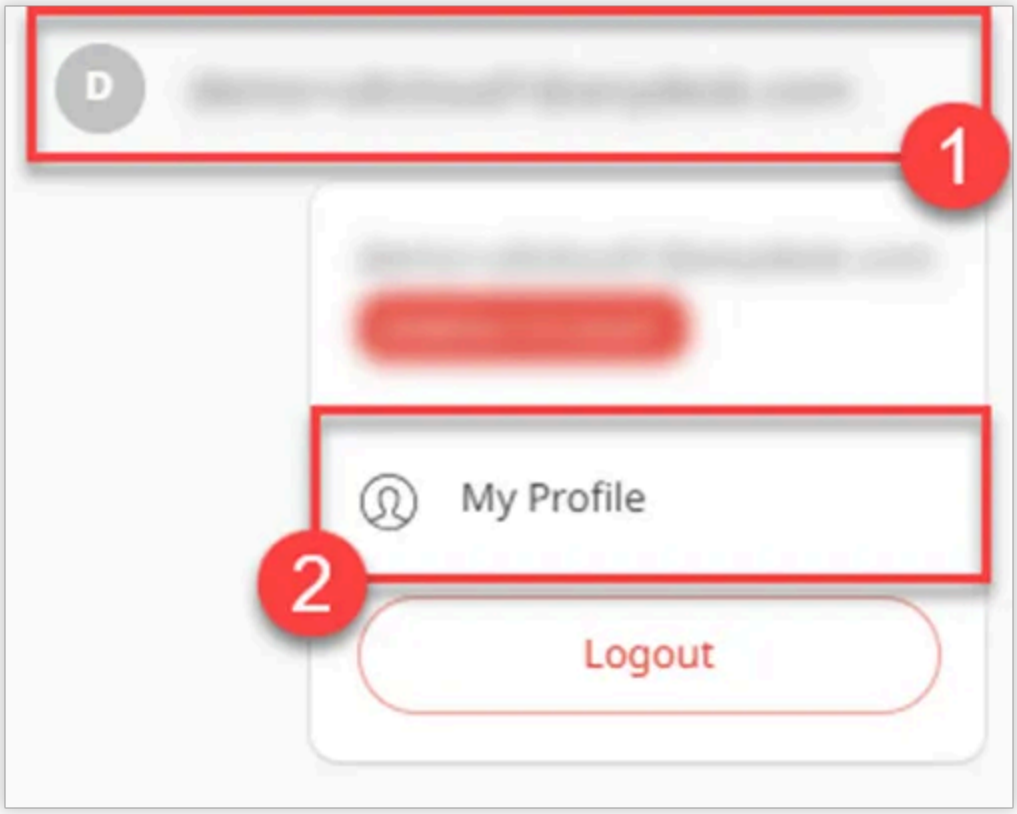
Si ya no desea utilizar AnyDesk, puede optar por eliminar su cuenta o solicitar que se eliminen sus datos personales. A continuación, encontrará instrucciones sobre cómo hacer ambas cosas.

Eliminar su cuenta

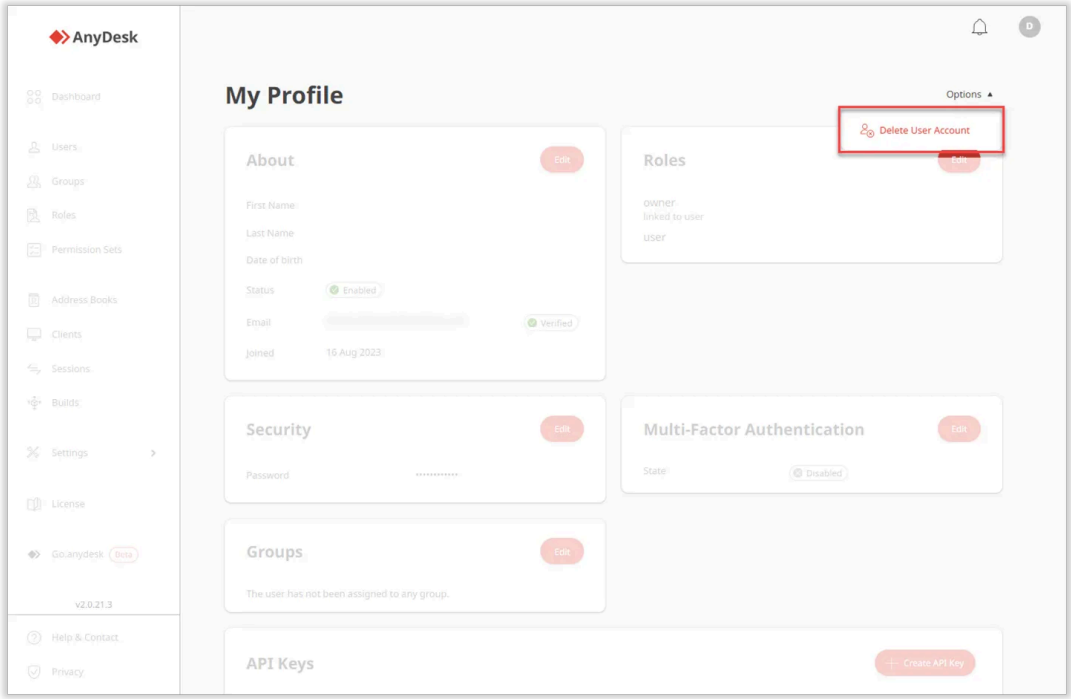
Asegúrese de haber hecho una copia de seguridad de cualquier dato importante antes de eliminar la cuenta, ya que esta acción no se puede deshacer una vez completada.

Para eliminar su cuenta de AnyDesk:

1. Vaya a my.anydesk y, en la esquina superior derecha de la página, haga clic en su nombre > **My Profile**.



2. En la página que se abre, haga clic en **Options** y luego en **Delete User Account**.



3. En la ventana emergente, haga clic en **Yes, delete user** para confirmar.

Eliminar sus datos

> 💡 **NOTA**
>
> Para ver qué tipo de datos personales almacenamos, consulte nuestra Política de Privacidad.

Si desea eliminar sus datos, póngase en contacto con nosotros en privacy@anydesk.com.

Solo podemos eliminar sus datos si su licencia no está activa y ha sido cancelada. Las cancelaciones de licencias solo se aceptan con un aviso de un mes de antelación.

> 🦉 Para más detalles sobre cómo cancelar su licencia, consulte **este artículo**.

Aquí tiene algunos consejos para agilizar el proceso:

- Asegúrese de ponerse en contacto con nosotros utilizando el correo electrónico registrado en su cuenta para que podamos identificar los datos.
- En el asunto, indique claramente su intención, como *Solicitud de eliminación de datos.*

Nuestro **Equipo Legal** revisará su solicitud y, una vez eliminados sus datos, recibirá una confirmación sobre la eliminación satisfactoria de los mismos.